

Приложение № 6 к ОПОП высшего образования,  
направление подготовки 38.03.04 Государственное и  
муниципальное управление, направленность (профиль)  
программы «Государственная и муниципальная служба»



**МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ**  
Негосударственное образовательное частное  
учреждение высшего образования

АКТУАЛИЗИРОВАНО И  
ОДОБРЕНО  
НА 2021/2022 УЧ.ГОД  
ПРОТОКОЛ № 8  
31.03.2021 ДАТА

АКТУАЛИЗИРОВАНО И  
ОДОБРЕНО  
НА 2023/2024 УЧ.ГОД  
ПРОТОКОЛ № 8  
30.03.2023 ДАТА



И.о. ректора НОЧУ ВО «МЭИ»

Т.Г. Тырина

«27» мая 2021 г.

Одобрено  
Ученым советом  
(протокол от 27 мая 2021 г. № 12)

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ  
АТТЕСТАЦИИ**

**Б3.01 Государственная итоговая аттестация:  
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной  
квалификационной работы**

(индекс и наименование дисциплины (модуля) в соответствии с учебным планом)

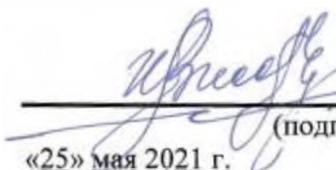
Направление подготовки	38.03.04 Государственное и муниципальное управление
Направленность (профиль) программы	Государственная и муниципальная служба
Формы обучения	очная, очно-заочная, заочная
Типы задач профессиональной деятельности:	организационно-управленческий информационно-методический исполнительно-распорядительный
Квалификация выпускника	бакалавр

Рабочая программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с  
- федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 13 августа 2020 г. №1016;

- учебными планами (очной, очно-заочной, заочной форм обучения) по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) программы «Государственная и муниципальная служба»

Разработчик:

Доцент кафедры «Экономика и управление», к.полит.н., доцент Высоцкий И.В.

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«25» мая 2021 г.

Рабочая программа государственной итоговой аттестации обсуждена и утверждена на заседании кафедры «Экономика и управление» «25» мая 2021 г. протокол № 10.

и.о. заведующего кафедрой  
«Экономика и управление»  
к.пед.н., доцент С.В. Ильченко

  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«25» мая 2021 г.

## Содержание

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) .....	4
2. Место ГИА в структуре образовательной программы .....	5
3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы.....	6
4. Форма государственной итоговой аттестации.....	8
5. Объем ГИА в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся.....	8
5.1. Общая трудоемкость ГИА составляет:.....	8
5.2. Распределение объема ГИА на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся.....	8
6. Структура и содержание государственной итоговой аттестации .....	9
7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для обеспечения ГИА .....	11
8. Методические указания для обучающихся по подготовке к защите выпускной квалификационной работы (ВКР) .....	12
9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для обеспечения ГИА.....	31
10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении ГИА, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем .....	32
11. Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА.....	35
12. Особенности организации ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.....	35
13. Оценочные материалы для проведения ГИА.....	38
Приложение 1.....	44
Приложение 2.....	44
Приложение 3.....	46
Приложение 4.....	47
Приложение 5.....	48
Приложение 6.....	51
Приложение 7.....	53
Приложение 8.....	55
Приложение 9.....	56
Приложение 10.....	57
Приложение 11.....	58
Приложение 12.....	60
Приложение 13.....	61

## 1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (далее – ГИА)

### **Цель государственной итоговой аттестации:**

установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата), оценка качества освоения ОПОП и степени овладения выпускниками необходимыми общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями.

### **Задачи государственной итоговой аттестации:**

– комплексная оценка уровня подготовленности выпускника по ключевым дисциплинам учебного плана;

– определение степени освоения выпускником универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление;

– получение оснований для решения вопроса государственной экзаменационной комиссией о присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации.

Выпускник по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОП ВО бакалавриата и видами профессиональной деятельности:

### ***организационно-управленческий***

– исполнение полномочий органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, а также полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

– рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

– реализация управленческих решений, в том числе нормативных актов, направленных на исполнение полномочий государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные и муниципальные должности, осуществление полномочий организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

– участие в планировании деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления и их подразделений, формирование организационной и управленческой структуры в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

– организационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, должности муниципальной службы;

– организационно-административное обеспечение деятельности органов государственной власти, органов местного самоуправления, лиц, замещающих государственные должности и организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

– обеспечение исполнения основных функций, административных регламентов

органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов.

### ***информационно-методический***

-документационное обеспечение деятельности лиц, замещающих государственные должности Российской Федерации, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, замещающих должности муниципальной службы, лиц на должностях в организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

– участие в процессе внедрения и эксплуатации государственных информационных систем в государственных органах, органах местного самоуправления, организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

– участие в создании и актуализации информационных баз данных для принятия управленческих решений;

– участие в процессах информатизации деятельности соответствующих органов и организаций;

– защита служебной и конфиденциальной информации, обеспечение открытого доступа граждан к информации в соответствии с положениями законодательства.

### ***исполнительно-распорядительный***

-участие в обеспечении ведения делопроизводства и документооборота в органах государственной власти Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации; органах местного самоуправления; организациях по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

– осуществление действий (административных процедур), обеспечивающих предоставление государственных и муниципальных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

– участие в составлении планов деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций по реализации функций и полномочий государственных и муниципальных органов;

– технологическое обеспечение служебной деятельности специалистов (по категориям и группам должностей муниципальной службы);

– сбор, обработка и хранение информации; участие в информатизации деятельности органов государственной власти и местного управления с соблюдением требований информационной безопасности;

– участие в осуществлении закупок товаров и заключение государственных контрактов на поставки товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд государственного органа;

– обеспечение процесса управления и распоряжение государственным имуществом;

– правовое, лингвистическое и переводческое сопровождение (обеспечение) деятельности, а также организация и обеспечение международного взаимодействия.

## **2. Место ГИА в структуре образовательной программы**

Государственная итоговая аттестация включает подготовку к процедуре защиты и защиту выпускной квалификационной работы и относится к блоку 3 Государственная итоговая аттестация учебного плана.

Государственная итоговая аттестация завершает освоение основной образовательной программы, является обязательной для всех обучающихся по программе бакалавриата по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное

управление. Государственная итоговая аттестация завершается присвоением квалификации – бакалавр.

### 3. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы

В процессе государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, направленность (профиль) «Государственная и муниципальная служба» обучающиеся проверяют сформированность следующих компетенции и демонстрируют соответствующие им результаты обучения:

#### Универсальные компетенции

код	Формируемая компетенция
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к проявлениям экстремизма, терроризма, коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности

#### Общепрофессиональные компетенции

код	Формируемая компетенция
ОПК-1	Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности
ОПК-2	Способен разрабатывать и реализовывать управленческие решения, меры регулирующего воздействия, в том числе контрольно-надзорные функции, государственные и муниципальные программы на основе

	анализа социально-экономических процессов
ОПК-3	Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику
ОПК-4	Способен разрабатывать проекты нормативных правовых актов в сфере профессиональной деятельности, осуществлять их правовую и антикоррупционную экспертизу, оценку регулирующего воздействия и последствий их применения
ОПК-5	Способен использовать в профессиональной деятельности информационно-коммуникационные технологии, государственные и муниципальные информационные системы; применять технологии электронного правительства и предоставления государственных (муниципальных) услуг
ОПК-6	Способен использовать в профессиональной деятельности технологии управления государственными и муниципальными финансами, государственным и муниципальным имуществом, закупками для государственных и муниципальных нужд
ОПК-7	Способен осуществлять внутриорганизационные и межведомственные коммуникации, обеспечивать взаимодействие органов власти с гражданами, коммерческими организациями, институтами гражданского общества, средствами массовой информации
ОПК-8	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

### Профессиональные компетенции

код	Формируемая компетенция
ПК-1	Способен определять оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику органов власти (организации)
ПК-2	Способен проводить кадровый анализ и планирование деятельности с учётом организационных целей, бюджетных ограничений и потребностей в кадрах государственных и муниципальных служащих
ПК-3	Способен работать в единой информационной системе управления кадровым составом государственной гражданской службы, в системе взаимодействия в рамках внутриведомственного и межведомственного электронного документооборота
ПК-4	Способен оказывать информационную и методическую поддержку при реализации государственных проектов и программ, в сфере инноваций, науки и образования, молодёжной политики, как на федеральном уровне, так и в субъектах РФ
ПК-5	Владеть основами обеспечения информационной безопасности в органах власти и регулирования вопросов, связанных с обработкой и защитой персональных данных государственных и муниципальных служащих
ПК-6	Владеть методологией применения технологий управления по целям и управления по результатам, с использованием методов бюджетного планирования, принципов бюджетного учёта и отчётности и в целях экономического развития
ПК-7	Способен определять оптимальные методы и инструменты современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач органов государственной власти и местного самоуправления, функций и полномочий по должностям
ПК-8	Способен проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе, а также проводить анализ

	сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
--	--

#### 4. Форма государственной итоговой аттестации

Форма итоговой аттестации: подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы

#### 5. Объем ГИА в зачетных единицах с указанием количества академических или астрономических часов, выделенных на контактную работу обучающихся с преподавателем и на самостоятельную работу обучающихся

##### 5.1. Общая трудоемкость ГИА составляет:

9 зачетных единиц (324 академических часов).

##### 5.2. Распределение объема ГИА на контактную работу с преподавателем и самостоятельную работу обучающихся

*очная форма обучения (нормативный срок обучения)*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	4 курс 8 семестр
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>			
лекции (Л)		-	-
практические занятия (ПЗ)		-	-
лабораторные работы (Лаб)		-	-
консультации (конс)		2	2
контроль – защита ВКР		9	9
<b>Самостоятельная работа (СРС), всего</b>		313	313
Промежуточная аттестация		-	-
<b>Общая трудоемкость дисциплины:</b>	9	324	324

*Очно-заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	5 курс 9 семестр
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>		-	-
лекции (Л)		-	-
практические занятия (ПЗ)		-	-
лабораторные работы (Лаб)		-	-
консультации (конс)		2	2
контроль – защита ВКР		9	9
<b>Самостоятельная работа (СРС), всего</b>		313	313
Промежуточная аттестация		-	-
<b>Общая трудоемкость дисциплины:</b>	9	324	324

*заочная форма обучения*

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	5 курс
<b>Контактная работа обучающихся с преподавателем:</b>		-	-
лекции (Л)		-	-
практические занятия (ПЗ)		-	-
лабораторные работы (Лаб)		-	-
консультации (конс)		2	2
контроль – защита ВКР		9	9

Вид учебной работы	Трудоемкость		
	зач. ед.	час.	5 курс
Самостоятельная работа (СРС), всего		313	313
Промежуточная аттестация		-	
<b>Общая трудоемкость дисциплины:</b>	9	324	324

## 6. Структура и содержание государственной итоговой аттестации

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.04.04 Государственное и муниципальное управление в Блок 3 «Государственная итоговая аттестация», входит подготовка к процедуре защиты и процедуру защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению 38.03.04 Государственное и муниципальное управление представляет собой законченную разработку, включающую результаты эмпирического или теоретического исследования, или проект.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную бакалавром работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

В работе должны быть сбалансировано представлены теоретическое обоснование и выполненная исследовательская и практическая работа. Темы и задания на выпускные квалификационные работы разрабатываются и утверждаются на заседании выпускающей кафедры. Обязательное требование к тематике выпускных работ – практико-ориентированный характер и соответствие содержанию. Оценка качества освоения осуществляется экзаменационной комиссией по результатам защиты выпускной квалификационной работы, промежуточных аттестационных испытаний.

Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации выпускника выполнять свои будущие обязанности в органах власти, государственных бюджетных учреждениях и т.д. Если выпускная квалификационная работа выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она должна быть представлена руководству органа власти (государственного бюджетного учреждения и т.д.), на материалах которого проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных мероприятий. Исходя из этого, существенно возрастает роль научного руководителя выпускной квалификационной работы и преподавателей кафедры, от квалификации которых зависит успешное продвижение в иерархии управления, прежде всего, органов власти.

Тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки Государственное и муниципальное управление ориентирована на решение профессиональных проблемных задач, связанных с организацией информационно-методического, исполнительно-распорядительного и организационно-управленческого вида деятельности.

Обучающийся имеет право выбора темы ВКР, согласующейся с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление (уровень бакалавриата). ВКР также могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

Для выполнения ВКР обучающимся решением выпускающей кафедры назначается руководитель из числа ведущих и имеющих соответствующее образование или квалификацию специалистов предприятий и организаций, преподавателей и научных сотрудников института и других вузов.

Руководитель работы составляет и визирует задание на ВКР. В задании формулируется тема работы, определяется срок представления законченной работы на кафедру для защиты, содержатся необходимые исходные данные и перечень обязательных вопросов, подлежащих разработке. Объем приводимых в задании исходных данных должен позволять определять степень соответствия ему выполненной работы.

Обучающийся принимает задание к исполнению, ставя на нем свою подпись.

При выполнении выпускной квалификационной работы необходимо:

–опираться на действующие законодательные и нормативные правовые акты и новейшие эмпирические данные;

–обеспечить логичное и четкое изложение материала, доказательность и достоверность фактов;

–показать умение пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способность работать с научной литературой и нормативными правовыми актами;

–разработать предложения по совершенствованию управленческой деятельности (на государственном или муниципальном уровне), подкрепленные соответствующими расчетами и выкладками;

–следовать установленным правилам оформления (четкая структура, логичность и завершенность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, библиографии и нормативных правовых актов, аккуратность исполнения).

### Распределение компетенций согласно структуре ВКР:

Раздел ВКР	Компетенции
<b>Глава 1. Теоретическая часть</b>	
На основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной, научной и специальной литературы рассматривается, прежде всего, степень проработанности проблемы; дается характеристика различных подходов к её исследованию, то есть дается критическая оценка современного состояния научной мысли применительно к состоянию исследуемой проблемы. Приводится однозначное определение используемых экономических и управленческих категорий, принятые классификации, систематизируются факторы, оказывающие влияние на исследуемый объект.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
<b>Глава 2. Аналитическая часть</b>	
Проводится анализ состояния исследуемого объекта – на основе собранного обучающимся фактического материала, отвечающего требованиям точности, достоверности, объективности, актуальности, новизны. При написании главы автор демонстрирует умение использовать эмпирические методы исследования: статистическое наблюдение, моделирование, методы математической статистики. Результатом главы является детальное описание исследуемого объекта, его состояния, определяемого как качественными, так и количественными характеристиками.	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8
<b>Глава 3. Практико-ориентированная</b>	
Представляет собой обоснование автором разработанных им алгоритмов	УК-1, УК-2, УК-

Раздел ВКР	Компетенции
решения проблемы и включает в себя совокупность конкретных практических рекомендаций, направленных на повышение эффективности управляющей, регулирующей, надзирающей, аналитической деятельности (в зависимости от темы исследования). В ряде случаев целесообразно при обосновании практических рекомендаций использовать различные экономические расчеты, разрабатывать и сравнивать различные сценарии развития событий, предлагать свои критерии экономической и социальной эффективности.	3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8 ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8

## 7. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для обеспечения ГИА

### а) Основная литература

1. Глазкова, В. В. Введение в государственное и муниципальное управление : учебно-методическое пособие для обучающихся по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление / В. В. Глазкова, Д. А. Максимова. — Москва : МИСИ-МГСУ, ЭБС АСВ, 2020. — 36 с. — ISBN 978-5-7264-2209-1. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/101863.html>

2. Яковлева, М. А. Социальные основы государственного и муниципального управления : учебно-методическое пособие / М. А. Яковлева. — Москва : Московский педагогический государственный университет, 2019. — 72 с. — ISBN 978-5-4263-0830-5. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/94685.html>

### б) Дополнительная литература

3. Кузнецов, В. В. Основы государственного и муниципального управления : учебное пособие / В. В. Кузнецов, М. В. Рыбкина, И. С. Большухина ; под редакцией В. В. Кузнецова. — Ульяновск : Ульяновский государственный технический университет, 2018. — 114 с. — ISBN 978-5-9795-1806-0. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/106108.html>

4. Мидлер, Е. А. Государственное и муниципальное управление : учебное пособие / Е. А. Мидлер, Н. М. Ованесян, А. Д. Мурзин ; под редакцией Е. А. Мидлер. — Ростов-на-Дону, Таганрог : Издательство Южного федерального университета, 2018. — 109 с. — ISBN 978-5-9275-2812-7. — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART : [сайт]. — URL: <https://www.iprbookshop.ru/87709.html>

### в) Периодические издания

Журнал «ARS ADMINISTRANDI» («Искусство управления»). — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/11588.html>

Журнал «Вопросы управления». — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/87622.html>

Журнал «Государственная служба и кадры». — Текст : электронный // Электронно-библиотечная система IPR SMART: [сайт]. — URL: <http://www.iprbookshop.ru/23114.html>

**электронно-библиотечные системы (ЭБС):**

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="https://www.iprbookshop.ru/">https://www.iprbookshop.ru/</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="https://www.elibrary.ru/">https://www.elibrary.ru/</a>	Научная электронная библиотека	

**8. Методические указания для обучающихся по подготовке к защите выпускной квалификационной работы (ВКР)**

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы бакалавра завершает подготовку обучающегося и показывает его готовность к основным видам профессиональной деятельности.

В процессе выполнения работы обучающемуся предоставляется возможность под руководством опытных специалистов углубить и систематизировать теоретические и практические знания, полученные в процессе освоения учебного плана, закрепить навыки самостоятельной исследовательской работы и творчески применить их в решении конкретных практических задач. Обучающиеся должны активно использовать знания из области управления организацией, экономики, статистики, информатики, психологии и других смежных дисциплин, формирующих работы бакалавра по данному направлению.

Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы (ВКР) начинается с младших курсов, когда обучающиеся, выполняя курсовые и междисциплинарные работы по дисциплинам, учатся критически мыслить, делать выводы, обобщения. Преподаватели кафедры заранее ориентируют обучающихся на выбор таких тем курсовых работ, которые могут стать частью выпускных квалификационных работ.

Раскрывая сущность вопросов по избранной теме, выпускник должен показать и развить навыки самостоятельных исследований по проблемам менеджмента организации, по оптимизации и проектированию структуры, проблемам развития и разработки стратегии, повышению эффективности деятельности и др. Сформированные при написании курсовых работ исследования получают логическое завершение в выпускной квалификационной работе бакалавра.

Таким образом, выпускная квалификационная работа бакалавра является формой оценки уровня его профессиональной квалификации.

Выпускная квалификационная работа бакалавра призвана выявить способность выпускников на основе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические аспекты в области управления организацией, подтвердить наличие общепрофессиональных и профессиональных компетенций.

Основными целями выпускной квалификационной работы бакалавра являются:

Выполнение выпускной квалификационной работы преследует следующие цели:

систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по направлению и профилю подготовки и применение этих знаний при решении задач научно-исследовательского и прикладного характера;

развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении управленческих вопросов;

определение уровня подготовленности выпускника к работе по направлению и профилю подготовки.

В соответствии с поставленными целями выпускник в процессе выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра должен решить следующие задачи:

- обосновать актуальность выбранной темы и ее значение в решении проблем управления организацией;
- изучить теоретические положения, нормативно-техническую и правовую документацию, статистические материалы, справочную, специальную и научную литературу по избранной теме и изложить свою точку зрения по относящимся к ней дискуссионным вопросам;
- провести анализ деятельности органа власти (организации) и оценку его (её) экономических показателей в области управления организацией;
- использовать специальные программы обеспечения как инструмент обработки информации;
- провести анализ действующей системы управления органа власти (организации);
- сформулировать выводы и разработать аргументированные предложения по повышению эффективности работы системы управления органа власти (организации);
- оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с требованиями по написанию выпускной квалификационной работы в МЭИ.

Обучающийся несет полную ответственность за самостоятельность и достоверность проведенного исследования в рамках выпускной квалификационной работы. Все использованные в работе материалы и положения из опубликованной научной и учебной литературы, других информационных источников обязательно должны иметь на них ссылки.

По результатам защиты выпускной квалификационной работы государственная экзаменационная комиссия (в дальнейшем - ГЭК) решает вопрос о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и технологии.

Общий перечень рекомендуемых тем выпускных квалификационных работ ежегодно утверждается заведующим выпускающей кафедрой (руководителем образовательной программы)..

Перечень утвержденных тем доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

При выборе тематики выпускных квалификационных работ рекомендуется учитывать реальные задачи государственного и муниципального управления, науки и практики в соответствии с направлениями научной деятельности института, работодателей.

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется на фактических материалах конкретной организации - как правило, объекта прохождения преддипломной практики, на основе глубокого изучения теоретических вопросов, относящихся к избранной теме работы, детального анализа практических материалов по основным направлениям деятельности объекта исследования. Обучающийся самостоятельно выбирает тему выпускной квалификационной работы исходя из ее актуальности, научного или практического интереса, наличия достаточного фактического и статистического материала.

Обучающийся, желающий выполнить выпускную квалификационную работу на тему, не предусмотренную примерным перечнем, должен обосновать свой выбор и получить согласие научного руководителя и разрешение заведующего профильной кафедры.

После выбора темы и ее согласования с научным руководителем студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой об её утверждении (Приложение 1). Тема ВКР и научный руководитель утверждаются распоряжением по факультету и изменению не подлежат.

Изменение темы по инициативе обучающегося допускается, но не позднее, чем за три месяца до защиты выпускной квалификационной работы. В исключительных случаях по представлению кафедры новая тема выпускной квалификационной работы, а также назначение нового руководителя могут быть утверждены внесением изменений в приказ.

Примерные темы выпускных квалификационных работ по видам деятельности представлены ниже.

### Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ

1.	Формирование стратегии инновационного развития субъекта Российской Федерации (на примере ...)
2.	Особенности организации взаимодействия института государственного управления с местными жителями (на примере ...)
3.	Особенности реализации местного самоуправления в Российской Федерации: политико-правовой аспект
4.	Проблемы ответственности органов местного самоуправления в современной России
5.	Трансформация системы органов государственной власти в современной России
6.	Социально-экономическое развитие молодежного рынка труда в субъекте Российской Федерации (на примере ...)
7.	Роль гражданского общества в системе национальной безопасности России
8.	Актуальные проблемы развития государственной службы в условиях административной реформы
9.	Управление кадровым потенциалом современной муниципальной организации: проблемы и перспективы
10.	Проблемы становления социального государства в контексте формирования гражданского общества в Российской Федерации
11.	Система государственной защиты пожилых людей в Российской Федерации (на примере ...)
12.	Управление государственной собственностью в Российской Федерации: проблемы и перспективы
13.	Проблемы формирования представительной власти в субъектах Российской Федерации в условиях стабилизации политической системы
14.	Развитие системы местного самоуправления в современной России: проблемы и перспективы
15.	Взаимодействие органов государственной власти и местного самоуправления в Российской Федерации: политико-правовой аспект
16.	Проблемы развития сельских поселений в современной России: социально-политический аспект
17.	Реформа местного самоуправления в Российской Федерации: опыт реализации на современном этапе
18.	Формирование корпоративистской модели взаимодействия государства и бизнеса в Российской Федерации
19.	Особенности развития муниципального партнерства в современной России
20.	Особенности избирательного процесса в современной России
21.	Муниципальные услуги как прерогатива органов местного самоуправления
22.	Развитие политико-административного управления на уровне федеральных округов в современной России
23.	Государственная служба в системе властных отношений современной России: политико-правовой аспект
24.	Основные направления совершенствования системы местного самоуправления в Российской Федерации

25.	Управа района как элемент системы исполнительной власти города Москвы
26.	Политическая элита как центральное звено государственного управления в современной России
27.	Государственная политика России в сфере противодействия ультраправым движениям: тенденции и перспективы
28.	Совершенствование антикоррупционной политики в современной России
29.	Актуальные проблемы взаимодействия органов государственной власти с населением в рамках территориальных образований города Москвы»
30.	Совершенствование системы подготовки и повышения квалификации государственных служащих (на примере ...)
31.	Пути совершенствования органов местного самоуправления (на примере ...)
32.	Особенности реализации региональной социальной политики (на примере ...)
33.	Особенности планировки и застройки территорий: региональный аспект
34.	Особенности реализации избирательного процесса в современной России
35.	Пути повышения мотивации труда муниципальных служащих: региональный аспект
36.	Взаимодействие государства и бизнеса в условиях проведения политики модернизации
37.	Актуальные проблемы регионального управления на современном этапе и пути их решения (на примере ...)
38.	Разработка инновационной стратегии управления регионом (на примере ...)
39.	Совершенствование политики регулирования занятости населения в регионе (на примере ...)
40.	Совершенствование государственной политики в области регулирования предпринимательской деятельности в субъектах Российской Федерации (на примере ...)
41.	Реализация социальной политики в современной России: состояние, проблемы, перспективы
42.	Механизмы взаимодействия социального государства и гражданского общества в современных условиях
43.	Система государственной службы России в условиях реализации структурных преобразований
44.	Особенности управления государственными и муниципальными закупками в современной России
45.	Повышение эффективности государственного управления в контексте властной миссии российского государства
46.	Развитие государственно-частного партнёрства в современных условиях: проблемы и перспективы
47.	Взаимодействие бизнес-структур и органов государственной власти в современной России: проблемы и перспективы
48.	Особенности развития современного московского мегаполиса как субъекта Российской Федерации
49.	Основные направления социальной политики России в современных условиях
50.	Проблемы социального обслуживания населения в субъекте РФ (на примере ...)
51.	Совершенствование властных механизмов обеспечения военной безопасности России
52.	Государственная политика в сфере содействия занятости российской молодёжи: проблемы и перспективы
53.	Перспективы развития жилищной политики в Российской Федерации: региональный аспект
54.	Реализация государственной социальной политики в современной России (на примере ...)

55	Реализация социальной защиты населения в субъекте РФ (на примере ...)
56	Управление социально-экономическим развитием муниципального образования (на примере ...)
57	Управление инвестиционной деятельностью в субъекте Российской Федерации (на примере ...)
58	Деятельность исполнительных органов государственной власти по регулированию социально-экономических процессов
59	Регулирование миграционных процессов на российском рынке труда (на примере ...)
60	Особенности развития местного самоуправления в городах федерального значения (на примере ...)
61	Совершенствование организационно-правового регулирования государственной службы
62	Особенности политики урегулирования конфликтов власти и бизнеса в современной России
63	Совершенствование системы управления социальной защиты населения в районе города Москвы (на примере ...)
64	Антикоррупционная политика России в современных условиях
65	Особенности организации муниципального управления в городах федерального значения
66	Социальная защита и социальная поддержка детей-сирот в субъекте Российской Федерации (на примере ...)
67	Организация подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров муниципальной службы (на примере ...)
68	Государственное управление в сфере градостроительства (на примере ...)
69	Деятельность органов местного самоуправления по работе с обращениями граждан (на примере ...)
70	Перспективы развития системы местного самоуправления в России на современном этапе модернизации
71	Пути повышения эффективности взаимодействия государства и гражданского общества в Российской Федерации (на примере ...)

Тематика выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление ориентирована на решение профессиональных проблемных задач, связанных с системой государственного и муниципального управления.

### **Составление плана выпускной квалификационной работы**

После утверждения темы обучающийся обращается к научному руководителю для согласования плана, порядка и сроков подготовки выпускной квалификационной работы. Результатом согласования является оформление задания.

Контроль своевременности получения задания на выполнение выпускной квалификационной работы осуществляют выпускающая кафедра и деканат.

План ВКР должен отражать основную идею работы, раскрывать её содержание и характер. В плане должны быть выделены наиболее актуальные вопросы темы.

Выпускная квалификационная работа включает в себя пояснительный текст и иллюстративные материалы. Общий объём ВКР составляет 60-90 страниц машинописного текста, не включая приложения. По согласованию с научным руководителем допускается увеличение объема работы в случаях, связанных с необходимостью более серьезного исследования избранной обучающимся темы.

Как правило, выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав, заключения, списка используемой литературы и приложений, т.е. вне зависимости от решаемой задачи должна иметь следующий вид:

Титульный лист (Приложение 3)

Содержание (Приложение 4)

Задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2)

Аннотацию (на русском и английском языке) (Приложение 7)

Ключевые слова (на русском и английском языке) (Приложение 8)

Введение

Глава 1. Аналитическая часть

Глава 2. Практическая часть

Глава 3. Обоснование экономической и социальной эффективности исследования.

Заключение

Библиография (Приложение 5-6)

Приложения

Приложения;

Последний лист выпускной квалификационной работы (Приложение 9);

Конверт для электронного носителя информации.

Вспомогательные указатели и другие дополнительные материалы (при необходимости).

Типовая структура ВКР имеет следующий вид:

№ п/п	Наименование раздела ВКР	Примерное количество страниц
	<b>Введение</b>	3-5
1	<b>Теоретическая часть (название обязательно)</b>	примерно 25
1.1	Характеристика современного состояния исследуемой проблемы и пути ее решения	
1.2	Методические подходы к решению проблемы. Выбор инструментария	
	Выводы по первой главе	
2	<b>Аналитическая часть (название обязательно)</b>	примерно 25
2.1	Краткая характеристика исследуемого объекта	
2.2	Анализ системы управления конкретного объекта исследования	
2.3	Причины, мешающие эффективному функционированию рассматриваемого объекта. Выводы по результатам анализа	
	Выводы по второй главе	
3	<b>Практико-ориентированная часть (название обязательно)</b>	Примерно 12
3.1	Разработка проекта или рекомендации по совершенствованию управленческой деятельности в соответствии с выбранной темой	
3.2	Расчет эффективности проекта (рекомендаций)	Примерно 13
3.3.	Мероприятия по внедрению проекта (рекомендаций)	
	Выводы по третьей главе	
	Заключение	3-5
	Библиография	определяется индивидуально
	Последний лист ВКР	1
	Приложения	определяется индивидуально
	Итого	60-90

**Титульный лист** является первой страницей ВКР. На титульном листе приводят следующие сведения:

название учебного заведения;  
 название кафедры;  
 фамилия, имя, отчество автора;  
 название выпускной квалификационной работы (тема);  
 код и наименование направления подготовки;  
 квалификация (степень);  
 фамилия, имя, отчество руководителя; ученая степень и ученое звание; его подпись;  
 фамилия, имя, отчество консультанта (при наличии); ученая степень и ученое звание; его подпись;  
 фамилия, имя, отчество заведующего кафедрой (руководителя образовательной программы), подпись .

В задании на выпускную квалификационную работу отражаются исходные данные к работе, основные источники, необходимые для написания работы и перечень планируемых для решения задач, указывается дата выдачи задания и срок сдачи обучающимся законченной работы. Оформляется на бланке установленной формы.

Тексту выпускной квалификационной работы предшествует оглавление/содержание работы, которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц, на которых они расположены. Заголовки оглавления/содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы оглавление/содержание помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста.

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой выпускной квалификационной работы, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними!); а также должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

В настоящее время в научных текстах принята индексационная система нумерации. В соответствии с ней оформляется содержание/оглавление выпускной квалификационной работы.

**Аннотация** должна содержать: сведения об объеме ВКР (количество страниц); количество иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников, перечень ключевых слов; краткую характеристику ВКР.

**Перечень ключевых слов** (на русском и английском языках) характеризует основное содержание ВКР бакалавра и включает до 10-15 слов в именительном падеже, написанных через запятую в строку прописными буквами.

**Объем краткой характеристики** работы 1500-2000 печатных знаков (примерно одна страница). Краткая характеристика работы должна отражать тему, предмет, характер и цель ВКР магистра, методы исследования, полученные результаты и их актуальность, область применения, возможность практической реализации.

Введение является вступительной частью выпускной квалификационной работы, в которой необходимо: назвать основную цель работы и подчиненные ей более частные задачи, решение которых связано с реализацией поставленной цели;

обосновать актуальность разрабатываемой темы, желательно обосновать ее теоретическую и практическую значимость;

определить границы исследования (объект, предмет, желательно также хронологические и/или географические рамки);

указать избранные методы исследования;

привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с которыми связана тема данной выпускной квалификационной работы, и труды которых использовались при ее написании.

При описании актуальности темы выпускной квалификационной работы необходимо показать, где проходит граница знания и незнания о предмете исследования, в чем суть

проблемной ситуации. Обоснование актуальности темы должно содержать также показ социальной значимости исследуемой проблемы для конкретных хозяйствующих субъектов, города, региона, РФ в целом, ее соответствие запросам управленческой теории и практики.

Цель выпускной квалификационной работы – это желаемый конечный результат исследования, который должен содержать элементы нового знания.

Достижение поставленной цели предполагает решение ряда задач. Задачи представляют собой набор теоретических и практических действий, выполнение которых позволяет получить намеченные конечные результаты.

Задачи ставятся в форме перечисления:

Изучить... (исследовать...) (проанализировать...).

Установить... (выявить...) (показать...).

Наметить... (установить...) (разработать...).

Каждая задача в свою очередь представляет собой совокупность частных задач (подзадач), составляющих параграфы глав работы. Таким образом, от правильной постановки цели и задач работы зависит вся логическая структура исследования, обоснованность наименования его глав и параграфов.

Объект исследования – проблемная часть социальной реальности, на которую направлен процесс познания.

Предмет исследования – это те конкретные свойства, аспекты, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

Например:

Тема выпускной квалификационной работы – «Направления совершенствования государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства (на примере ГБУ «Жилищник» Южнопортового района города Москвы)». Объектом исследования является система государственного управления в сфере жилищно-коммунального хозяйства в Российской Федерации. Предметом исследования является ГБУ «Жилищник» Южнопортового района города Москвы.

Общий объем введения – 3-5 страницы.

Основная часть работы должна содержать теоретические и практические положения рассматриваемой темы (проблемы). Как правило, первая глава должна носить теоретический (методологический) характер на основе изучения литературных источников отечественных и зарубежных авторов рассматривается сущность исследуемой проблемы, анализируются различные подходы к ее решению, излагается собственная позиция автора. Сведения, содержащиеся в этом разделе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности заявленной темы. В этой главе:

описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;

оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;

освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;

описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление и исследуется механизм этого влияния;

приводится законодательная и нормативная база рассматриваемой темы;

оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретически и практически нерешенные или дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора работы;

проводится уточнение понятийного аппарата.

Если первая глава посвящена характеристике объекта исследования, то она должна содержать:

перечень целей, необходимость реализации которых обусловила создание и функционирование исследуемого объекта;

описание его структуры с выделением основных составляющих и их роли в достижении поставленных целей;

четкое определение места анализируемого объекта в системе более крупного масштаба.

Данный раздел ВКР, по существу, должен представлять собой обзор и анализ имеющихся литературных источников по исследуемой проблеме, позволяющий найти пути решения поставленных задач и выявить умение автора обобщить и критически рассмотреть существующие теоретические воззрения.

Написание первого раздела работы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему ВКР. Подбор необходимой научной литературы проводится с использованием библиотечных каталогов, реферативных журналов, научных журналов по соответствующему направлению, а также монографий, учебников, справочников, нормативной документации, патентной литературы, других публикаций, электронных ресурсов. Проводится ознакомление, как с отечественной, так и с зарубежной литературой, опубликованной на разных языках.

Раздел заканчивается обоснованием необходимости проведения аналитической части работы по уточненному фокусу.

Объем первой (теоретической) главы, как правило, не менее 20 страниц.

Вторая глава носит аналитический характер. В ней дается общая характеристика объекта, на материалах которого выполняется выпускная квалификационная работа, раскрывается действие механизма экономических и/или управленческих процессов на примере отрасли, региона, организации и т.п.

Анализ должен проводиться на основе конкретных данных, полученных автором ВКР, а также на материалах, собранных им при прохождении производственной преддипломной практики.

Обучающийся не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденцию развития объекта, положительные и отрицательные стороны деятельности (управления), анализирует причины и систематизирует недостатки, намечает пути их возможного устранения.

Следует изучить количественные параметры явления (процесса), проанализировать динамику показателей за ряд лет, а также сравнить их со среднеотраслевыми, зарубежными или нормативными. Полученные результаты рекомендуется оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм, которые по необходимости могут быть расположены в тексте или вынесены в приложения.

Выводы, результаты и показатели, полученные в процессе проведенного анализа исследуемой проблемы с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта, должны быть базой для разработки конкретных предложений, освещаемых в главной части выпускной квалификационной работы – третьей главе. От полноты и качества выполнения этого анализа зависит обоснованность предлагаемых обучающимся мероприятий.

Объем аналитической части обычно составляет, как правило, не менее 20 страниц текста.

Третья глава работы может быть посвящена дальнейшей разработке исследуемых проблем и носит организационно-реализационный характер. Здесь целесообразно разработать прогноз развития исследуемого объекта, показать специфику его функционирования в мировой практике и в РФ, выявить резервы совершенствования его деятельности. В этом разделе должны быть использованы статистические и другие данные, обработанные и обобщенные автором.

В этой главе предлагаются организационные и практические рекомендации, дается их обоснование на основе анализа, как теоретических положений, так и фактических данных.

При этом следует максимально учитывать возможности использования современных методов управления и новейших информационных технологий. Содержание проектной части определяется как особенностями выбранной темы выпускной квалификационной работы, так и спецификой конкретного объекта исследования. Но в любом случае в проектной части решаются следующие основные задачи:

поиск мероприятий (вариантов решения) по устранению выявленных недостатков; обоснование выбора рациональных мероприятий и предложений, качественно улучшающих фактическое положение исследуемого объекта.

Все предложения и рекомендации должны носить реальный характер и иметь практическое значение.

Объем практико-ориентированной главы, как правило, составляет не менее 20 страниц текста.

В этом разделе, также, как и в других главах работы, должны быть представлены таблицы, графики, схемы, диаграммы и другой иллюстративный материал.

Каждая глава может завершаться кратким резюме (выводами), которые подытоживают изложенный материал и служат логическим переходом к следующей главе.

В заключении суммируются, обобщаются теоретические и практические выводы и предложения исследователя. Оно включает в себя:

оценку общего состояния объекта и предмета исследования и/или оценку изученности исследуемой проблемы;

итоги анализа изучаемой проблемы в органе власти, организации (регионе, отрасли); обобщенные выводы по теме исследования;

перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию отношений и механизмов управления, а также итоги расчета эффективности предлагаемых мероприятий.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов (кому для реализации адресованы предложения: государственным органам, органам местного самоуправления, общественным организациям и др.).

Выводы должны отличаться краткостью и четкостью, показывая содержание, значимость, обоснованность и эффективность осуществленного исследования.

Общий объем раздела «Заключение» - до 5 страниц.

Библиография составляется в алфавитном порядке с полным описанием источников, использованных при выполнении работы. Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в любом из разделов работы и на него должны быть ссылки в тексте.

Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

1. «Законодательные и нормативные правовые акты» / «Нормативные правовые акты».

2. «Научная и учебно-методическая литература» или «Научная литература».

3. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

Конкретные рекомендации по оформлению библиографии даны в Приложении 5-6.

В приложениях дается вспомогательный материал: таблицы цифровых данных, извлечения из инструкций, других документов, методические материалы, иллюстрации вспомогательного характера (схемы, рисунки) и др.

Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в выпускной квалификационной работе.

Последний лист выпускной квалификационной работы (Приложение 9) содержит дату сдачи работы на кафедру и подпись обучающегося.

Основными требованиями к работе являются:  
 четкость и логическая последовательность изложения материала;  
 краткость и точность формулировок, исключая возможность неоднозначного их толкования;  
 конкретность изложения полученных результатов, их анализа и теоретических положений;  
 обоснованность выводов, рекомендаций и предложений.

### **Оформление Выпускной квалификационной работы**

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен с применением персонального компьютера шрифтом черного цвета. Обратная сторона листа должна оставаться чистой. Размер бумаги – А4 (210 x 297 мм). Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10-15 мм. Шрифт – Times New Roman, через 1,5 интервала. Выравнивание текста – по ширине. Отступ первой (красной) строки – 1 или 1,25 см. Размер шрифта для основного текста – 14 пт.; для названия глав – 14 или 16 пт., полужирный. Название главы может оформляться строчными буквами (кроме первой, заглавной) или прописными. Переносы по тексту не обязательны.

Размер шрифта для названий параграфов – 14 пт., полужирный, строчными буквами, кроме первой – заглавной. Точки после заголовков не ставятся.

Подготовленный обучающимся текст выпускной квалификационной работы должен быть представлен для прочтения научному руководителю в отпечатанном виде. После учета замечаний и внесения исправлений обучающийся представляет окончательный вариант выпускной квалификационной работы для отзыва научному руководителю. Титульный лист выпускной квалификационной работы оформляется в соответствии с образцом (Приложение 3).

В выпускной квалификационной работе используется сквозная нумерация страниц, включая библиографию. В приложениях страницы желательно не нумеровать. На титульном листе номер не ставится, затем, также без номера, подшивается задание на ВКР; далее идет оглавление (содержание) работы, но нумерация начинается с «Введения», с цифры 3. Номер проставляется арабскими цифрами без точек и тире в правом верхнем углу страницы, но в пределах поля.

Главы выпускной квалификационной работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка. Номер параграфа внутри каждой главы включает в себя номер главы и порядковый номер параграфа, после номера главы и номера параграфа ставятся точки.

Введение, каждая глава, заключение, библиография, приложения начинаются с отдельной страницы. Следующий параграф может начинаться на той же странице, что и предыдущий, при наличии места. Заголовки включают 2-14 слов, то есть они обычно занимают не более двух машинописных строк. В заголовки не включают сокращенные слова и аббревиатуры, а также формулы.

В тексте воспроизводится наименование глав и параграфов с указанием их номера. Слово «ГЛАВА» печатается прописными (заглавными) литерами или строчными, но с первой заглавной буквой – «Глава». Названия глав, разделов, а также «Введение», «Заключение», «Библиография» и «Приложения» печатаются строчными литерами с первой заглавной литерой (или прописными литерами), полужирным шрифтом, по центру строки, например:

Введение

или

**ВВЕДЕНИЕ**

## ГЛАВА 1. Сущность и основные направления жилищно-коммунальной реформы в Российской Федерации

или

### Глава 1. Сущность и основные направления жилищно-коммунальной реформы в Российской Федерации

Заголовки параграфов пишутся строчными литерами (кроме первой заглавной) полужирным шрифтом и также располагаются по центру строки, например:

1.1. Анализ состояния жилищно-коммунального хозяйства на современном этапе

Точка в конце заголовка не ставится. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не следует. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно одному полуторному интервалу, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – не менее одного полуторного интервала.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть тщательно выверен обучающимся. Автор несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток может быть снята с защиты.

Выпускная квалификационная работа должна быть самостоятельной, то есть содержать мысли автора, изложенные хорошим литературным языком. По ходу изложения следует избегать противоречий, безапелляционных заявлений. Не допускаются длинные рассуждения, повторения известных доказательств, обширные выписки из учебников, специальной литературы и других источников.

В тексте не следует применять сокращенные слова, за исключением общепринятых, например: таблица – табл.; рисунок – рис.; книга – кн.; часть – ч.; раздел – разд.; страница – с.; пункт – п.

Параметры маркированного и нумерованного списков и сам маркер во всей работе должны быть одинаковыми.

Например:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы;
- младшие должности муниципальной службы.

или

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения государственных (муниципальных) служащих к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

Обучающийся обязан делать сноски на используемые им литературные источники и нормативно-правовой материал. Сносками сопровождаются не только прямые цитаты, выделенные кавычками, но и любое заимствованное положение. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на них (то есть плагиат) может быть основанием для снятия выпускной квалификационной работы с защиты, выставления неудовлетворительной оценки. Порядок оформления сносок указан в Приложении 6.

Все расчеты, выполняемые по ходу разработки выпускной квалификационной работы, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы. Формулы и уравнения рекомендуется выделять в отдельную строку.

Формулы, представленные в работе, должны быть дополнены описанием входящих значений символов и коэффициентов. Для этого после формулы, начиная со слова «где», необходимо дать значение каждого символа и указать единицы измерения, в которых он выражается. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одной строке, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или знаков (+), (-), (x). Формулы набираются с применением компьютерного редактора формул. Размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степени и индексы – не менее 2 мм.

Формулы следует нумеровать. Шифр формулы состоит из номеров главы, параграфа и порядкового номера формулы. Например: 2.3.1 следует читать как первую формулу третьего параграфа второй главы.

Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена непосредственно после формулы. Значение каждого символа дается с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. В конце расшифровки значение каждого символа дают через точку с запятой, а его размерность – сокращенно.

Например:

$$COC = CK - BOA, (2.2.1)$$

где COC – собственные оборотные средства (чистый оборотный капитал) на конец расчетного периода;

CK – собственный капитал;

BOA – внеоборотные активы (раздел I баланса).

$$\Delta R^{П(В)} = \frac{(B_1 - C_0 - KP_0 - UP_0)}{B_1} - \frac{(B_0 - C_0 - KP_0 - UP_0)}{B_0} * 100\%, \quad (2.2.8)$$

где  $\Delta R^{П(В)}$  – влияние изменения выручки от продажи на рентабельность продаж;

$B_1$  и  $B_0$  – отчетная и базисная выручка;

$C_1$  и  $C_0$  – отчетная и базисная себестоимость;

$KP_1$  и  $KP_0$  – отчетные и базисные коммерческие расходы;

$UP_1$  и  $UP_0$  – управленческие расходы в отчетном и базисном периодах.

В тексте основной части выпускной квалификационной работы следует помещать наиболее важные материалы. Оригинальные расчеты должны приводиться полностью, а для однородных типовых подсчетов можно ограничиться таблицей окончательных данных.

Результаты расчетов, как правило, оформляются в виде таблиц.

Таблицы, содержащие первичные исходные данные и постоянные аналогичные расчеты при других исходных данных, следует помещать после библиографии в виде приложений, с обязательной ссылкой на них в тексте. Все данные следует приводить в абсолютных или относительных показателях, одинаковых единицах измерения; цифры в таблицах должны иметь одинаковую степень округления.

Заголовки таблиц следует помещать над таблицей. Над заголовком таблицы помещают слово «Таблица» с порядковым номером, без знака № (Приложение 10).

Иллюстративный материал (схемы организационных структур управления, диаграммы, графики, логико-информационные схемы и др.) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него или в приложениях с соблюдением порядковой нумерации. В

тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к приводимому иллюстративному материалу.

Все иллюстрации в тексте необходимо именовать рисунками. Наименование и номер рисунка следует указывать под изображением.

Таблицы и рисунки могут иметь сквозную нумерацию или допускается нумерация таблиц и рисунков в пределах главы. Главное требование – единообразие оформления во всей работе.

Если приведена одна таблица или рисунок, то ее/его можно не нумеровать. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф таблицы точки не ставятся.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены одной и той же величиной, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают в заголовке таблицы, после запятой.

Например:

Таблица 1

Исполнение расходной части федерального бюджета Российской Федерации в 2019г.

При отсутствии данных в графах таблицы следует ставить прочерк (тире). Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей.

Не допускается в таблице рядом с числовыми значениями величин писать: «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» и другие ограничительные слова. Они должны быть помещены рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя после единицы измерения.

При ссылке в тексте, приложении на таблицу или рисунок слова «таблица», «рисунок» следует писать сокращенно, если они пронумерованы и полностью – если таблица или рисунок без номера; в повторных ссылках на таблицы и рисунки следует указывать сокращенное слово «смотри» (например: см. рис. 1 или см. табл. 3).

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости ссылок на отдельные показатели перед их наименованием в боковой части таблицы указывают номера арабскими цифрами с точкой.

При переносе таблицы на следующую страницу наименования граф не надо переписывать, а следует проставлять их номера в соответствии с предыдущей страницей. Справа сверху необходимо указать: «Продолжение таблицы б».

Если в работе имеются рисунки и/или таблицы формата А4 или А3, то они размещаются после той страницы, где есть на них ссылка. Если таблица или рисунок могут уместиться на странице, то они располагаются в тексте, сразу после ссылки на них.

При использовании чужих расчетов и спорных цифр (а надо помнить, что большинство количественных, даже статистических показателей в гуманитарных науках – спорны и часто различаются в различных источниках, что связано с разными методиками подсчета) следует также указывать в сноске источник, его автора и цитируемую страницу. При несовпадении цифровых показателей, взятых в разных источниках, необходимо указывать на это и давать собственную оценку надежности тех или иных сведений: это «хороший тон» и признак самостоятельности работы.

Желательной частью выпускной квалификационной работы являются графические материалы. Диаграммы и графики должны быть наглядными и четкими. Поясняющие надписи на полях запрещаются, их следует поместить либо в тексте, либо под диаграммой (Приложение 10).

Графические материалы должны в наглядной форме характеризовать результаты анализа объекта или системы управления, основные выводы и предложения. Они оформляются в последнюю очередь, так как наиболее яркие и интересные иллюстрации,

характеризующие основные выводы и предложения, могут быть сделаны только после окончания работы над текстовой частью. Такой порядок исключает затраты времени на всякие изменения и переделки законченного материала.

Графическая часть выполняется на листах стандартного формата А4 или А3 в виде раздаточного материала или помещается на слайд в презентации.

Приложения оформляются как продолжение работы (желательно без сквозной нумерации страниц). Общий заголовок «Приложения» можно поместить на отдельном листе (при наличии более чем одного приложения).

Каждое приложение начинается с новой страницы со слова «Приложение» и указанием его номера по порядку в правом верхнем углу и должно иметь тематический заголовок. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылки в тексте выпускной квалификационной работы.

Если приложение не помещается на одном листе, то в правом верхнем углу следующей страницы проставляют «Продолжение приложения ...».

Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение, его можно вложить в работу в оригинале. На его титульном листе в правом верхнем углу пишут слово «Приложение», страницы документа не включают в общую нумерацию страниц.

За содержание выпускной квалификационной работы, правильность приведенных данных несет ответственность автор. Работа должна быть им подписана (Приложение 9).

Выпускная квалификационная работа брошюруется в специальной жесткой обложке, переплетается.

За последним листом с подписью автора одного из экземпляров работы вплетается/вклеивается конверт, в который вкладывается 1 экз. диска, содержащего электронный вариант выпускной квалификационной работы (с титульным листом, заданием и последним листом).

Для того, что бы распечатать чистовой вариант выпускной квалификационной работы для брошюровки, выпускник обязан представить руководителю отчет о проверке своей выпускной квалификационной работы на антиплагиат в режиме свободного доступа и получить от руководителя согласие на распечатку текста. Оригинальность текста выпускной квалификационной работы должна быть не менее 51% (Приложение 11)

### *Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы*

В выпускной квалификационной работе применяется научный стиль речи, специальные и профессиональные термины. При написании выпускной квалификационной работы не допускается применение оборотов разговорной речи, сленга, произвольных словообразований, не установленных правилами орфографии русского языка. Специальные и профессиональные термины необходимо употреблять в их точном значении и применительно к месту использования. Не допускается смешивать терминологию исследуемой области знания с терминологией других наук.

При написании работы не допускается использовать личное местоимение «я», а следует применять местоимение «мы». Например, «нами установлено, мы приходим к выводу» и т. п. Рекомендуются также использовать изложение авторской позиции от третьего лица (например, «автор полагает, что...») и страдательный залог (например, «разработан специальный подход к решению...»).

Тематика и содержание выпускной квалификационной работы обучающегося должны соответствовать уровню компетенций ОП ВО, освоенных выпускником.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование на заданную тему, написанное лично автором под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические

знания и практические навыки, полученные при освоении основной профессиональной образовательной программы.

Поскольку выпускная квалификационная работа обучающегося должна носить квалификационный и, одновременно, аттестационный характер, темы работ должны:

- отвечать требованиям актуальности;
- обеспечивать самостоятельность выполнения работы;
- предусматривать необходимость критической проработки достаточно большого объема специальной литературы;
- предоставлять обучающимся возможность и обеспечивать обязательность использования при подготовке работы знаний, приобретенных при изучении фундаментальных дисциплин;
- обеспечивать возможность анализа технико-экономической или научной значимости проделанной работы.

Она должна быть представлена в виде рукописи с необходимым иллюстрационным материалом и библиографией.

Название работы должно отражать характер выбранного управленческого, экономического или научного направления и его практическую ориентацию.

### **Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы**

К защите выпускной квалификационной работы допускаются обучающиеся, не имеющие академических задолженностей и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Председатель ГЭК является специалистом в области государственного и/или муниципального управления. Председатель ГЭК **не может** быть сотрудником НОЧУ ВО «МЭИ».

Предварительное обсуждение (предварительная защита) подготовленной работы проходит на выпускающей кафедре примерно за две недели до начала работы ГЭК.

Защита выпускной квалификационной работы проходит в сроки, предусмотренные календарным учебным графиком.

Не позднее, чем за 7 календарных дней до назначенной даты защиты выпускной квалификационной работы обучающийся предоставляет на выпускающую кафедру следующие документы:

- один экземпляр текстовой части выпускной квалификационной работы (в переплетенном виде) и экземпляр ее электронного варианта (CD);
- комплекты графических раздаточных материалов;
- отзыв научного руководителя работы (Приложение 12);
- отчет о проверке ВКР на наличие некорректных заимствований (оригинальность текста – не менее 51%).

Поступившая на кафедру выпускная квалификационная работа регистрируется сотрудниками кафедры в специальном журнале.

Вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите решает заведующий выпускающей кафедрой (руководитель программы), о чем делается соответствующая запись на титульном листе работы. После этого работа передается секретарю ГЭК.

Выпускная квалификационная работа, сданная на кафедру с нарушением установленных сроков или требований к оформлению, может быть не допущена к защите.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на заседании ГЭК.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются

даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Защита выпускной квалификационной работы происходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы. Идентифицирует личность выпускника, путем сличения лица с фотографией на документе, удостоверяющим личность обучающегося.

2. Выпускник выступает с кратким 10-минутным докладом. Примерный план выступления дан в Приложении 14. Как правило, доклад сопровождается компьютерной презентацией или демонстрацией иллюстративного материала (таблицы, схемы).

3. По окончании доклада Председатель ГЭК и члены комиссии задают вопросы выпускнику. По докладу и ответам на вопросы Государственная экзаменационная комиссия судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении говорить публично, аргументировано отстаивать свою точку зрения.

4. После ответов выпускника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя и предоставляется заключительное слово выпускнику (для ответа на замечания).

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК. На этом заседании открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка по итогам защиты выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа оценивается по 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При равном числе голосов Председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

Оценка по итогам защиты выпускной квалификационной работы складывается как средняя от оценок, выставленных каждым членом ГЭК. В свою очередь, каждый член ГЭК при оценке защиты выпускной квалификационной работы учитывает следующие параметры:

- актуальность темы ВКР;
- соответствие содержания теме и степень ее раскрытия;
- четкость структуры работы и логичность изложения;
- аргументированность и конкретный характер выводов и предложений;
- практическая значимость работы, наличие конкретных рекомендаций;
- использование научной литературы и работ компетентных в данной области авторов, а также современных информационных источников.

2. Оформление:

- соответствие требованиям методических рекомендаций;
- аккуратность;
- язык и стиль изложения, отсутствие ошибок и опечаток.

3. Наличие и качество иллюстративного материала.

4. Использование компьютерных технологий, других технических средств в ходе защиты.

5. Выступление:

- логичность;
- доказательность;
- умение за короткое время раскрыть главное;
- умение говорить свободно.

6. Ответы на вопросы:

- краткость, ясность,

–полнота ответа.

Решение ГЭК об итоговой оценке основывается также на:

- оценке руководителя выполненной выпускной квалификационной работы;
- сведениях об успеваемости выпускника.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении выпускные квалификационные работы могут быть рекомендованы к внедрению, опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы для поступления в магистратуру.

На этом же заседании ГЭК принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче документа об образовании и о квалификации (с отличием или без отличия).

Все решения Государственной экзаменационной комиссии оформляются протоколами, в которых отражаются все заданные вопросы, ответы студентов, особые мнения и итоговое решение комиссии. Протоколы подписываются председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании, и затем хранятся в архиве института.

После оформления протоколов выпускникам объявляются результаты защиты выпускных квалификационных работ. Тема выпускной квалификационной работы и ее оценка, а также решение ГЭК о присвоении квалификации вносятся в зачетную книжку и в приложение к диплому, которое выдается выпускнику вместе с дипломом.

Защищенные выпускные квалификационные работы студентам не возвращаются и хранятся в архиве института.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

-присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

-пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

-обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

-продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

-продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

-продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья организация обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту; по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению государственного экзамена) либо выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию (рецензии) (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

## **9. Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для обеспечения ГИА**

- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/> (неограниченный доступ)

- Научная электронная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.elibrary.ru> (открытый доступ)

- Официальный сайт Президента Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://kremlin.ru/> (открытый доступ)

- Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru> (открытый доступ)
- Интернет-портал Совета Федерации Федерального собрания Российской Федерации [Электронный ресурс] – <http://council.gov.ru/> (открытый доступ)
- Интернет-портал Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://duma.gov.ru/> (открытый доступ)
- Портал «Госслужба.РФ» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://gossluzhba.gov.ru/> (открытый доступ)
- Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/ips/> (открытый доступ)
- Центр подготовки руководителей и команд цифровой трансформации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://cdto.ranepa.ru/> (открытый доступ)
- DataHUB – наборы данных [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://datahub.io/dataset> (открытый доступ)
- Google Dataset Search – поисковая система данных [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://datasetsearch.research.google.com/> (открытый доступ)
- Базы данных ООН [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://data.un.org/> (открытый доступ)
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> (открытый доступ)
- Единый специализированный информационный ресурс, предназначенный для профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://edu.gossluzhba.gov.ru/> (открытый доступ)
- Портал госпрограмм РФ [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://programs.gov.ru/Portal/home> (открытый доступ)

#### **10. Перечень информационных технологий, используемых при осуществлении ГИА, включая перечень программного обеспечения, профессиональных баз данных и информационных справочных систем**

При осуществлении образовательного процесса по дисциплине используются **информационные технологии**, охватывающие ресурсы (компьютеры, программное обеспечение и сети), необходимые для управления информацией (создание, хранение, управление, передача и поиск информации):

- технические средства: компьютерная техника и средства связи (ноутбук, проектор, экран, USB-накопители и т.п.);
- коммуникационные средства (проверка домашних заданий и консультирование посредством электронной почты);
- организационно-методическое обеспечение (электронные учебные и учебно-методические материалы, компьютерное тестирование, использование электронных мультимедийных презентаций при проведении лекционных и лабораторных занятий).

##### **Программное обеспечение:**

*Ежегодно обновляемое лицензионное ПО*

Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA- 03499)

*Свободно распространяемое программное обеспечение*

ReaZip

*Лицензионное ПО отечественного производства*

Учебная версия платформы 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия;

Альт-Финансы 2;  
 Альт-инвест Сумм 7;  
 Юридический офис 2.9;  
 Ведение договоров 5.9;  
 Программный комплекс Линко V8.2  
 Система бизнес-коммуникаций Битрикс24, размещаемая в сети Интернет по адресу: <https://www.bitrix24.net/>;  
 МойОфис  
 Программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда»;  
 1С:Документооборот ПРОФ  
*Свободно распространяемое программное обеспечение отечественного производства*  
 7-Zip

**Обучающимся обеспечен доступ к профессиональным базам данных:**

- Федеральный центр информационно-образовательных ресурсов: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://web.archive.org/web/20191121151247/http://fcior.edu.ru/> (открытый доступ)
- Федеральный портал «Российское образование»: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.edu.ru/> (открытый доступ)
- Интернет-портал Правительства Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.government.ru> (открытый доступ)
- Министерство экономического развития Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.economy.gov.ru/> (открытый доступ)
- Федеральная служба государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru/> (открытый доступ)
- Образовательно-справочный сайт по экономике [Электронный ресурс] // <http://www.economicus.ru> (открытый доступ)
- База данных компаний России и СНГ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://export-base.ru/> (открытый доступ)
- Главное управление экономической безопасности и противодействия коррупции МВД России (ГУЭБиПК МВД России) [Электронный ресурс] – Режим доступа: [https://мвд.пф/мвд/structure1/Glavnie\\_upravlenija/Glavnoe\\_upravlenie\\_jekonomicheskoy\\_bezop\\_p](https://мвд.пф/мвд/structure1/Glavnie_upravlenija/Glavnoe_upravlenie_jekonomicheskoy_bezop_p) (открытый доступ)
- Официальный сайт Агентства стратегических инициатив [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://asi.ru/> (открытый доступ)
- РВК – Государственный фонд фондов Институт развития Российской Федерации: [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rvc.ru/> (открытый доступ)
- Фонд содействия инновациям [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://fasie.ru/> (открытый доступ)
- Единый специализированный информационный ресурс, предназначенный для профессионального развития государственных гражданских служащих Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://edu.gossluzhba.gov.ru/> (открытый доступ)
- Официальный интернет-портал правовой информации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://pravo.gov.ru/ips/> (открытый доступ)
- Центр подготовки руководителей и команд цифровой трансформации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://cdto.ranepa.ru/> (открытый доступ)
- Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/> (неограниченный доступ).

**и информационно-справочным системам:**

- Интернет-версия КонсультантПлюс. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/> (неограниченный доступ)
- Справочно-правовая система Гарант – Режим доступа: <http://www.garant.ru> (неограниченный доступ)
- Справочно-правовая система "Право.ру" – Режим доступа: <http://docs.pravo.ru/> (неограниченный доступ)

Для организации *самостоятельной работы обучающихся* используется:

**- Помещение для самостоятельной работы – кабинет № 108**, расположенный по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1, (этаж 1, помещение №33 в соответствии с поэтажным планом БТИ)

Учебное оборудование и технические средства обучения: рабочие места обучающихся, включая компьютеры с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС МЭИ, МФУ.

*Перечень лицензионного программного обеспечения:*

Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA- 03499)

Учебная версия платформы 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия;

Альт-Финансы 2;

Альт-инвест Сумм 7;

Юридический офис 2.9;

Ведение договоров 5.9;

Программный комплекс Линко V8.2;

Система бизнес-коммуникаций Битрикс24, размещаемая в сети Интернет по адресу: <https://www.bitrix24.net/>;

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/> (неограниченный доступ)

МойОфис;

Программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда»;

1С: Документооборот ПРОФ.

**- Помещение для самостоятельной работы – кабинет № 201а**, расположенный по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1, (этаж 2, помещение №13 в соответствии с поэтажным планом БТИ)

Учебное оборудование и технические средства обучения: рабочие места обучающихся, включая компьютеры с выходом в Интернет и доступом в ЭИОС МЭИ, МФУ, шкафы для учебно-наглядных пособий, шкаф для одежды. Тактильные таблички, выполненные рельефно-точечным шрифтом Брайля, дублирующие номер и название аудитории.

*Перечень лицензионного программного обеспечения:*

Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA- 03499)

Учебная версия платформы 1С: Предприятие 8.3. Бухгалтерия предприятия;

Альт-Финансы 2;

Альт-инвест Сумм 7;

Юридический офис 2.9;

Ведение договоров 5.9;

Программный комплекс Линко V8.2;  
Система бизнес-коммуникаций Битрикс24, размещаемая в сети Интернет по адресу: <https://www.bitrix24.net/>;

Цифровой образовательный ресурс IPR SMART [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <https://www.iprbookshop.ru/> (неограниченный доступ)

МойОфис;  
Программный лабораторный комплекс «Безопасность жизнедеятельности и охрана труда»;  
1С:Документооборот ПРОФ.

## **11. Материально-техническая база, необходимая для проведения ГИА**

Для материально-технического обеспечения учебной практики используются помещения. Помещения представляют собой учебные аудитории для проведения занятий учебных занятий, оснащенные оборудованием и техническими средствами обучения, а также помещения для самостоятельной работы, оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к сети "Интернет" и обеспечением доступа к электронной информационно-образовательной среде Организации.

Для проведения занятий лекционного типа предлагаются наборы демонстрационного оборудования и учебно-наглядных пособий, обеспечивающие тематические иллюстрации, соответствующие рабочим программам дисциплин. Демонстрационное оборудование представлено в виде мультимедийных средств. Учебно-наглядные пособия представлены в виде экранно-звуковых средств, печатных пособий, слайд-презентаций, видеофильмов, макетов и т.д., которые применяются по необходимости в соответствии с темами (разделами) дисциплины.

Типовая комплектация учебной аудитории для проведения занятий лекционного типа, занятий семинарского типа, курсового проектирования (выполнения курсовых работ), групповых и индивидуальных консультаций, текущего контроля и промежуточной аттестации состоит из комплекта мебели для обучающихся и преподавателя, доски маркерной/для мела. Занятия лекционного типа проводятся в аудиториях, оснащённых мультимедийной техникой.

Компьютерное оборудование имеет соответствующее лицензионное программное обеспечение:

Microsoft Windows 10 32-bit/64-bit All Lng PK Lic Online DwnLd NR (FQC-09131)

Microsoft Office 2016-2019 Std Dev SL A Each Academic Non-Specific Standard (AAA- 03499)

МойОфис.

Качественный и количественный состав оборудования определяется спецификой данной дисциплины и имеет своё отражение в **Справке о материально-технических условиях реализации образовательной программы. (Приложение № 12)**

## **12. Особенности организации ГИА для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Государственная итоговая аттестация лиц, имеющих физические недостатки и освоивших образовательные программы соответствующего уровня, проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года. № 273-ФЗ и Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой

аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (с изменениями и дополнениями).

В соответствии с пунктами 43 – 48 указанного выше Порядка для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится институтом с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занятие рабочего места, перемещение, чтение и оформление задания, общение с членами экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

Все локальные нормативные акты института по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

Для предоставления обучающемуся инвалиду специальных условий, не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации обучающийся инвалид подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого аттестационного испытания).

В НОЧУ ВО «МЭИ» созданы специальные условия для получения высшего образования по образовательным программам обучающимися с ограниченными возможностями здоровья.

Учебные корпуса, расположенные по адресу: 109390, г. Москва, ул. Артюхиной, д. 6, корп. 1 и 123007, г. Москва, ул. Магистральная 4-я, д. 5, стр. 2 - обеспечены беспрепятственным доступом обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов в учебные и иные помещения, расположенные на 1 этаже здания.

Возможность доступа к помещениям 2-го и последующего этажей обеспечена наличием специального мобильного подъемника, размещаемого у лестничных пролетов.

На первом этаже располагаются следующие помещения для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

- аудитория для индивидуального обучения инвалидов любых категорий, оснащенная необходимым специальным оборудованием;
- специально оборудованный туалет для инвалидов;
- специально оборудованная комната для приема пищи.

Обеспечен доступ к библиотеке и помещению приемной комиссии.

При входе в здание находится таблица с наименованием института и режимом работы, выполненная шрифтом Брайля, а также тактильная мнемосхема с изображением пути следования до зоны оказания образовательных услуг.

Имеется возможность подъезда ко входу автомобильного транспорта. На прилегающей к зданию территории обозначены места для парковки автомобильного транспорта для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Для обеспечения условий обучения и нахождения на территории института лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, помещения института оснащены также следующим оборудованием:

1) оформление входной группой тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Доступность для инвалидов всех категорий» (150x150мм); «Проход с собакой поводырем» (150x150мм); «Вход в помещение» (150x150мм); «Выход из помещения» (150x150мм);

2) обозначения пути движения к зоне предоставления образовательных услуг и иным необходимым помещениям посредством тактильных пластиковых пиктограмм с защитным покрытием «Направление движения, поворот» (150x150мм), а также посредством тактильной напольной плитки на протяжении всего пути следования (Пвх, 300x300мм, высота рифа 5мм, подосновы 2 мм (полосы);

3) обозначение необходимых помещений тактильными пластиковыми пиктограммами с защитным покрытием «Туалет для инвалидов» (150x150мм); «Буфет» (150x150мм);

4) обозначение кабинетов пластиковыми тактильными табличками с текстом, выполненным азбукой Брайля, «Библиотека» (Пвх 3мм, монохром, 70x270мм); «Приемная комиссия» (Пвх 3 мм, монохром, 70x270мм);

5) оснащение входа в институт и специально оборудованных помещений для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов приемным устройством вызова Тифловызов ПС-1099 с установкой в помещениях тактильных кнопок вызова БК-51 (дальность - 100м);

6) размещение на первом этаже здания светодиодного табло с бегущей строкой для дублирования справочной информации (240x1040мм, красное свечение);

7) размещение в кабинете индивидуального обучения инвалидов портативной индукционной звукоусиливающей системы VERT-1А;

8) оснащение кабинета индивидуального обучения инвалидов карманными увеличителями (увеличение 7х, материал пластик);

9) оснащение компьютера, предназначенного для работы инвалидов, тактильным набором для маркировки клавиатуры;

10) размещение специальных наклеек для маркировки дверных проемов (желтые круги, d=200мм);

11) установка светового маяка для обозначения входа на этаж;

12) установка тактильного стенда с информацией об институте, выполненной азбукой Брайля (470x610мм, настенное крепление);

13) установка в кабинете индивидуального обучения инвалидов специального программного обеспечения открытого доступа:

- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная лупа;
- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная диктор;

- Microsoft Windows 7, Центр специальных возможностей, Экранная клавиатура;
- экранная лупа OneLoupe;
- речевой синтезатор «Голос».

При необходимости в образовательном процессе применяются следующие методы и технологии, облегчающие восприятие информации обучающимися инвалидами и лицами с ОВЗ:

- создание текстовой версии любого нетекстового контента для его возможного преобразования в альтернативные формы, удобные для различных пользователей;
- создание контента, который можно представить в различных видах без потери данных или структуры, предусмотреть возможность масштабирования текста и изображений без потери качества;
- создание возможности для обучающихся воспринимать одну и ту же информацию из разных источников – например, так, чтобы лица с нарушением слуха получали информацию визуально, с нарушением зрения – аудиально;
- применение программных средств, обеспечивающих возможность освоения навыков и умений, формируемых дисциплиной, за счет альтернативных способов, в том числе виртуальных лабораторий и симуляционных технологий;
- применение дистанционных образовательных технологий для передачи информации, организации различных форм интерактивной контактной работы обучающегося с преподавателем, в том числе вебинаров, которые могут быть использованы для проведения виртуальных лекций с возможностью взаимодействия всех участников дистанционного обучения, выступлений с докладами и защитой выполненных работ, проведения тренингов, организации коллективной работы.

### 13. Оценочные материалы для проведения ГИА

Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации представлен в приложении к программе государственной итоговой аттестации.

Контролируемые темы (разделы) – этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
Выбор направления разработки и предварительное определение темы ВКР. Утверждение научного руководителя и консультантов ВКР	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка первичной документации
Получение задания на ВКР, определение объекта и предмета исследования	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка плана ВКР, введения – целей, задач исследования
Написание теоретической главы ВКР	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7,	Проверка содержания теоретической части исследования

Контролируемые темы (разделы) – этапы формирования компетенций	Формируемые компетенции	Наименование оценочного средства
	ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	
Написание аналитической и практической (практико-ориентированной и т.п.) глав ВКР	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка содержания аналитической и практической частей исследования
Формулирование выводов, предложений и рекомендаций	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка заключения
Оформление выпускной квалификационной работы	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Проверка оформления (в том числе форматирования) ВКР
Получение отзыва руководителя о ВКР	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка результатов написания ВКР
Защита ВКР	УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ОПК-7, ОПК-8, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-8	Оценка защиты ВКР

Оценку результатов выполнения ВКР производят члены государственной экзаменационной комиссии.

Объектами оценки являются:

- ВКР;
- иллюстративный материал, выставляемый студентом на защиту ВКР;

- доклад студента на заседании экзаменационной комиссии;
- ответы студента на вопросы, заданные членами комиссии в ходе защиты ВКР.

После окончания защиты выпускных квалификационных работ ГЭК на закрытом заседании (допускается присутствие руководителей выпускных квалификационных работ) обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение - оценку.

Критериями оценки ВКР являются:

- научный уровень доклада, степень освещенности в нем вопросов темы исследования, значение сделанных выводов и предложений для организации;
- использование специальной научной литературы, нормативных актов, материалов производственной практики;
- творческий подход к разработке темы;
- правильность и научная обоснованность выводов;
- стиль изложения;
- оформление выпускной квалификационной работы (ВКР);
- степень профессиональной подготовленности, проявившаяся как в содержании выпускной квалификационной работы бакалавра, так и в процессе её защиты;
- чёткость и аргументированность ответов студента на вопросы, заданные ему в процессе защиты;
- оценки руководителя в отзыве и рецензента.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по 4-х балльной системе:

#### Критерии оценки и шкала оценивания

Критерии	Шкала оценивания
1	2
<ul style="list-style-type: none"> <li>- выпускная квалификационная работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы научной новизны;</li> <li>- собран, обобщен и проанализирован достаточный объем литературных источников;</li> <li>- при написании и защите выпускной квалификационной работы обучающийся продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и наличие практических навыков;</li> <li>- выпускная квалификационная работа хорошо оформлена и своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению выпускных квалификационных работ;</li> <li>- актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования — тема очень актуальна, высокая теоретическая и практическая значимость темы исследования;</li> <li>- соответствие содержания работы заданию — ВКР полностью соответствует заданию;</li> <li>- на защите выпускной квалификационной работе освещены все вопросы исследования, разработки, ответы обучающегося на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие, результаты исследования подкреплены статистическими критериями практической значимости</li> </ul>	«отлично»
<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема выпускной квалификационной работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и / или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;</li> <li>- собран, обобщен и проанализирован необходимый объем литературы, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;</li> <li>- актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования — тема очень актуальна, высокая теоретическая и</li> </ul>	«хорошо»

Критерии	Шкала оценивания
1	2
<p>практическая значимость темы исследования</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- соответствие содержания работы заданию — ВКР полностью соответствует заданию</li> <li>- при написании и защите выпускной квалификационной работы обучающимся продемонстрирован средний уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;</li> <li>- работа своевременно представлена на кафедру, есть отдельные недостатки в ее оформлении;</li> <li>- в процессе защиты работы были неполные ответы на вопросы</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- тема выпускной квалификационной работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;</li> <li>- в работе недостаточно полно была использована представленная литература, выводы и практические рекомендации не отражали в достаточной степени содержание работы;</li> <li>- актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования – тема актуальна, теоретическая и практическая значимость темы исследования – хорошая;</li> <li>- соответствие содержания работы заданию – ВКР не полностью соответствует заданию;</li> <li>- при написании и защите работы обучающимся продемонстрирован удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, поверхностный уровень теоретических знаний и практических навыков;</li> <li>- работа своевременно представлена на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и / или оформлению соответствует предъявляемым требованиям;</li> <li>- в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы</li> </ul>	«удовлетворительно»
<ul style="list-style-type: none"> <li>- содержание выпускной квалификационной работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;</li> <li>работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;</li> <li>- актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования — тема не актуальна, теоретическая и практическая значимость темы исследования — невысокая;</li> <li>- соответствие содержания работы заданию — ВКР не полностью или не соответствует заданию;</li> <li>- при написании и защите выпускной квалификационной работы выпускник продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций;</li> <li>- работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;</li> <li>- на защите выпускник показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы</li> </ul>	«неудовлетворительно»

На основании результатов защиты выпускной квалификационной работы делается заключение об уровне освоения выпускником ОП ВО и готовности к выполнению определенным видам профессиональной деятельности.

По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на

апелляцию (в соответствии Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры в НОЧУ ВО «МЭИ»):

*В соответствии с Положением о порядке проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, магистратуры в НОЧУ ВО «МЭИ»:*

9.1 По результатам аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

9.2 Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами экзамена.

9.3 Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов аттестационного испытания.

9.4 Для рассмотрения апелляции секретарь экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания экзаменационной комиссии, заключение председателя экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении аттестационного испытания, а также письменные ответы обучающегося (при их наличии) (для рассмотрения апелляции по проведению экзамена) либо выпускную квалификационную работу и отзыв на нее (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

9.5 Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

9.6 При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат аттестационного испытания; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат аттестационного испытания. В случае, указанном в абзаце третьем настоящего пункта, результат проведения аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора МЭИ.

9.7 При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами экзамена апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений: об отклонении апелляции и сохранении результата экзамена; об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата экзамена. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата экзамена и выставления нового.

9.8 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

9.9 Повторное проведение аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в организации в соответствии со стандартом.

9.10 Апелляция на повторное проведение аттестационного испытания не принимается.»

Образец заявления о выборе темы выпускной квалификационной  
работы

Заведующему кафедрой  
«Управления»  
НОЧУ ВО «МЭИ»

от обучающегося \_\_\_ курса

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (телефон)

\_\_\_\_\_ (e-mail)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас согласовать мне тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

и назначить научного руководителя

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

Согласовано: \_\_\_\_\_  
(подпись заведующего кафедрой)

Негосударственное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заведующий кафедрой  
«Управления»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу студента(-ки)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы \_\_\_\_\_

Утверждена приказом по НОЧУ ВО МЭИ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

3. Основные источники, необходимые для написания работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих разработке вопросов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Перечень табличного и графического материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Образец оформления титульного листа  
Негосударственное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

кафедра «Управления»

Форма обучения \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление

**ВЫПУСКНАЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
на тему: «Пути совершенствования государственной  
социальной политики в субъекте Российской Федерации  
(на примере Московской области)»

Выполнила  
Студентка 5 курса  
Калинина Евгения Александровна

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Научный руководитель  
к.э.н., доцент Иванов  
Иван Иванович

\_\_\_\_\_  
(подпись)

«Допустить к защите  
в Государственной экзаменационной комиссии»  
Заведующий кафедрой «Управления»

\_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Москва 20\_\_

Образец оформления оглавления/содержания выпускной квалификационной  
работы

Содержание

Введение .....	6
ГЛАВА 1. Сущность и основные направления жилищно-коммунальной реформы в Российской Федерации .....	9
1.1 Анализ состояния жилищно коммунального хозяйства на современном этапе.....	9
1.2 Жилищно-коммунальная реформа как необходимость .....	18
1.3 Зарубежный опыт реформирования жилищно-коммунального хозяйства.....	24
ГЛАВА 2. Принципы реформирования жилищно-коммунального хозяйства ГБУ "Жилищник" Южнопортового района города Москвы .....	39
2.1 Краткая характеристика учреждения .....	39
2.2 Анализ управленческой деятельности учреждения.....	46
2.3 Система ценовой и тарифной политики учреждения.....	54
ГЛАВА 3. Разработка рекомендаций по совершенствованию системы жилищно-коммунального хозяйства ГБУ "Жилищник" Южнопортового района города Москвы .....	64
3.1 Рекомендации по созданию эффективных экономических механизмов в учреждении .....	64
3.2 Разработка мероприятий по оптимизации использования внутренних резервов учреждения.....	68
3.3 Расчет эффективности от проведенных мероприятий.....	78
Заключение.....	88
Библиография.....	92
Приложения.....	97

## Образец оформления библиографии

В библиографии рекомендуется выделять следующие подразделы:

1. Законодательные и нормативные правовые акты/Нормативные правовые акты.
2. Научная и учебно-методическая литература/Научная литература.
3. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

Законодательные и нормативные правовые акты располагаются по их юридической значимости (по убыванию уровня) и в хронологической последовательности (то есть по годам принятия, в порядке возрастания) в следующем порядке:

- Конституция Российской Федерации;
- Законы Российской Федерации;
- Указы Президента Российской Федерации;
- акты Правительства Российской Федерации;
- акты министерств и ведомств (постановления, положения, инструкции);
  - решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник первичной публикации и последней редакции документа. Например:

Конституция Российской Федерации (принято на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) // Российская газета, 1993, № 237; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 31, ст. 4398.

Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ (ред. от 30.12.2015, с изм. от 23.05.2016) // СПС КонсультантПлюс // Опубликовано: Собрание Законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215.

Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ (ред. от 02.06.2016) // СПС КонсультантПлюс // Опубликовано: Собрание Законодательства Российской Федерации, 2003, № 40, ст. 3822.

Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (ред. от 30.12.2015, с изм. от 23.05.2016) // СПС КонсультантПлюс // Опубликовано: Собрание Законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215.

Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ (ред. от 15.02.2016) // СПС КонсультантПлюс // Опубликовано: Собрание Законодательства Российской Федерации, 2007, № 10, ст. 1152.

Федеральный закон «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ (ред. от 15.02.2016) // СПС КонсультантПлюс // Опубликовано: Собрание Законодательства Российской Федерации, 2008, № 52 (ч.1), ст. 6228.

## Продолжение приложения 5

Научная литература – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги); указываются также место и год издания.

Фамилия автора указывается в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии. Если авторов два или три, то указываются фамилии всех авторов с инициалами в той же последовательности, как в источнике. Если авторов более трех, то указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.». Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник и т.п.), то после основного названия ставится двоеточие, а затем идут дополнительные сведения с прописной буквы.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится косая линия (/) и с прописной буквы пишется: / Под

общ. ред. или / Под ред.. Затем указываются инициалы и фамилия редактора в именительном падеже.

Если ссылка делается на какую-либо статью среди других произведений этого же автора, объединенных в одной книге, то после фамилии автора и его инициалов дается название статьи, затем ставятся две косые линии (//) и перечисляются все библиографические источники.

Место издания пишется сокращенно:

–Москва – М.,

–Санкт-Петербург – СПб.

Год издания указывается полностью, без буквы «г».

При ссылке на тома, выпуски, разделы, главы и страницы соблюдаются следующие правила:

– все сведения даются арабскими цифрами;

– примеры сокращений: том – т.; выпуск – вып.; книга – кн.; раздел – разд.; глава – гл.; страница – с.; часть – ч.

Например:

Купряшин Г.Л. Основы государственного и муниципального управления: учебник и практикум для академического бакалавриата / Г.Л. Купряшин. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 500 с.

Невинский В.В. Управление государственной гражданской службой Российской Федерации: учебное пособие / В.В. Невинский, Н.А. Кандрина. – М.: Проспект, 2016. – 176 с.

Осейчук В.И. Правовое обеспечение государственного и муниципального управления: Учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / В.И. Осейчук. – М.: Издательство Юрайт, 2016. – 269 с.

Охотский Е.В. Теория и механизмы современного государственного управления. В 2 т. Т.1: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е.В. Охотский. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 479 с.

Широков А.Н. Муниципальное управление: Учебник / А.Н. Широков, С.Н. Юркова. – М.: КНОРУС, 2017. – 244 с.

## Продолжение приложения 5

При описании источников, взятых из журналов, пишутся фамилии и инициалы авторов, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала, запятая, год, запятая, номер журнала, запятая, то есть каждая группа сведений разделяется запятой.

Например:

Михеев В.Н. Выборы руководителей высших органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации. Досрочные выборы губернатора Самарской области // Государственная власть и местное самоуправление, 2015, № 5.

Аргунов С., Коган Ю., Назаров М. Программа «Градостроительная политика» – инструмент стратегического развития Москвы // Государственная служба, 2015, №5 (97).

При использовании материалов из газет указывается автор статьи, название статьи, название печатного органа, дата выхода номера газеты.

При использовании материалов Интернет-сайтов указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес.

Например:

Кудрин А. Влияние доходов от экспорта нефтегазовых ресурсов на денежно-кредитную политику России – Официальный сайт А. Кудрина – <http://akudrin.ru/news/novaya-nauchnaya-statya-alekseya-kudrina-v-zhurnale-voprosy-ekonomiki> – по состоянию на (число, месяц, год).

Полунов А.Ю. Кризисы в сфере политики и государственного управления как предмет междисциплинарного анализа // Текущий сайт журнала «Вестник Московского университета» – <http://istina.msu.ru/journals/94053/?p=1>. – по состоянию на (число, месяц, год).

При размещении на сайте только одного постоянно существующего источника допускается давать только адрес сайта.

Например:

Текущий сайт «Российской газеты» – <https://rg.ru>. – по состоянию на (число, месяц, год).

Текущий сайт Национального Антикоррупционного Совета Российской Федерации. – <http://www.korupcii.net>. – по состоянию на (число, месяц, год).

Отчет об исполнении федерального бюджета Российской Федерации за 2015 г. URL: [http://minfin.ru/common/upload/library/2016/05/main/Kniga\\_Itogi\\_iskpolneniya\\_2015\\_goda.pdf](http://minfin.ru/common/upload/library/2016/05/main/Kniga_Itogi_iskpolneniya_2015_goda.pdf). – по состоянию на (число, месяц, год).

Другие источники указываются автором в произвольной форме с учетом общепринятых правил ссылок на неопубликованные материалы. Такими могут быть сведения, переданные через электронные СМИ и др.

## Оформление ссылок на литературные источники

1. В тексте выпускной квалификационной работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию (например, как подчеркивает В. И. Петров; по мнению В. Н. Иванова; следует согласиться с В. В. Сергеевым и т. д.). В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (т. е. Петров В. И., Иванов В. Я., и т. д.).

2. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб.).

3. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора. Например:

«Система источников права, регулирующих государственную и муниципальную службу, имеет сложный, многоуровневый характер, включает федеральный (общий, особенный и специальный), региональный, муниципальный и локальный уровни регулирования».<sup>1</sup>

<sup>1</sup>Право государственной и муниципальной службы: учебное пособие / Под ред. В.Ш. Шайхатдинова, А.Н. Митина. М.: Проспект, 2015. С. 30.

Текст сноски начинают с абзацного отступа (1 см) и помещают в конце страницы, печатают меньшим шрифтом и с минимальным межстрочным интервалом (при шрифте текста – 14 пт, размер текста сноски – 10 пт).

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать: Лаврушин О. И. Указ соч. С. 409.

4. При использовании статьи из сборника, журнала, газеты в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, источник, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст. Например:

<sup>1</sup> Казанцев Д.А. Будущее государственных закупок в электронной форме // Госзакупки.ру, 2014, №8. С. 44.

## Оформление ссылок на законодательные и нормативные правовые акты

1. При первом упоминании об акте (кроме Конституции РФ) следует в тексте или сноске указать его полное наименование, кем и когда принят; в сноске обязательно дать источник.

Например: В соответствии с Федеральным законом «О системе государственной службы Российской Федерации» от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации» от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ // Собрание Законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215.

2. При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название.

Например: в соответствии со ст. 3 ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации».

## Продолжение приложения 6

Однако обязательно следует назвать статьи и пункты акта, имеющие отношение к вопросу.

Сноски печатаются на тех страницах, к которым они относятся, и имеют сквозную нумерацию. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается.

## СОСТАВЛЕНИЕ АННОТАЦИИ НА РУССКОМ И ИНОСТРАННОМ ЯЗЫКАХ

Аннотацию на русском и иностранном языках составляет обучающийся – автор выпускной квалификационной работы. Аннотация позволяет быстро составить предварительное мнение о данной работе.

Аннотация должна содержать краткую информацию о выпускной квалификационной работе, а именно: цель, перечень и краткое содержание структурных элементов работы (введение, главы, заключение), методы и результаты исследования, сведения об объеме работы, количестве использованной литературы и приложений. Текст аннотации должен быть лаконичен и четок, свободен от второстепенной информации. Объем аннотации – не более 200 знаков.

## АННОТАЦИЯ

Цель работы – закрепление и углубление теоретических знаний в области государственного и муниципального управления, полученных в ходе учебного процесса на примере Управы района Печатники и сбор информации и подготовка рекомендаций по улучшению предоставления услуг в сфере капитального ремонта.

В отчете рассмотрены теоретические правовые основы капитального ремонта; на основе теоретического и практического материала, а также результатов исследования разработаны рекомендации по улучшению предоставления услуг в сфере капитального ремонта. В заключении подведены итоги исследования и сделаны выводы по данной работе.

Отчет состоит из введения, 8-и разделов, заключения, списка использованных источников и приложений. Объем отчет – 43 стр. При написании отчета были использованы учебники, монографии, статьи - всего 42 источника.

Автор работы \_\_\_\_\_

М.А. Рогозин

Аннотации на иностранном языке должны быть оригинальными, т.е. не быть калькой русскоязычной аннотации).

При составлении аннотации на английском языке необходимо использовать следующие клише:

**Для вводной части аннотации:**

- The title of my diploma paper (graduation work) is.....
- This graduation work (diploma paper) is about...
- The topic of the given diploma paper is.....
- This graduation work is devoted to....

**Для основной части аннотации:**

- The author dwells on...

- The work touches upon...
- The purpose of the work is to give some information about...
- Then the author goes on to say that...
- Much attention is given to...
- The readers' attention is also drawn to...
- The author writes (states, points out) that...
- It would not be an exaggeration to say that...

***Для заключительной части аннотации:***

- In conclusion I'd like to stress...
- The author comes to the conclusion that...
- The work is of (no) interest for narrow (wide) circle of readers.

### **ABSTRACT**

The purpose of diploma is to consolidate and deepen the theoretical knowledge in the field of state and municipal administration, obtained during the educational process on the example of the Pechatniki district Administration, and to collect information and prepare recommendations for improving the provision of services in the field of capital repairs.

The report examines the theoretical legal foundations of capital repairs; based on the theoretical and practical material, as well as the results of the study, recommendations for improving the provision of services in the field of capital repairs are developed. In conclusion, the results of the study are summarized and conclusions are made on this work.

The report consists of an introduction, 8 sections, a conclusion, a list of sources used, and appendices. The report is 43 pages long. When writing the report, textbooks, monographs, and articles were used - a total of 42 sources.

Author of the work

\_\_\_\_\_

M.A.Rogozin

**Ключевые слова:** капитальный ремонт, сфера жилищно-коммунального хозяйства, государственное управление, муниципальное управление.

**Keywords:** major repairs, housing and communal services, public administration, municipal administration.

Образец оформления последнего листа выпускной квалификационной  
работы

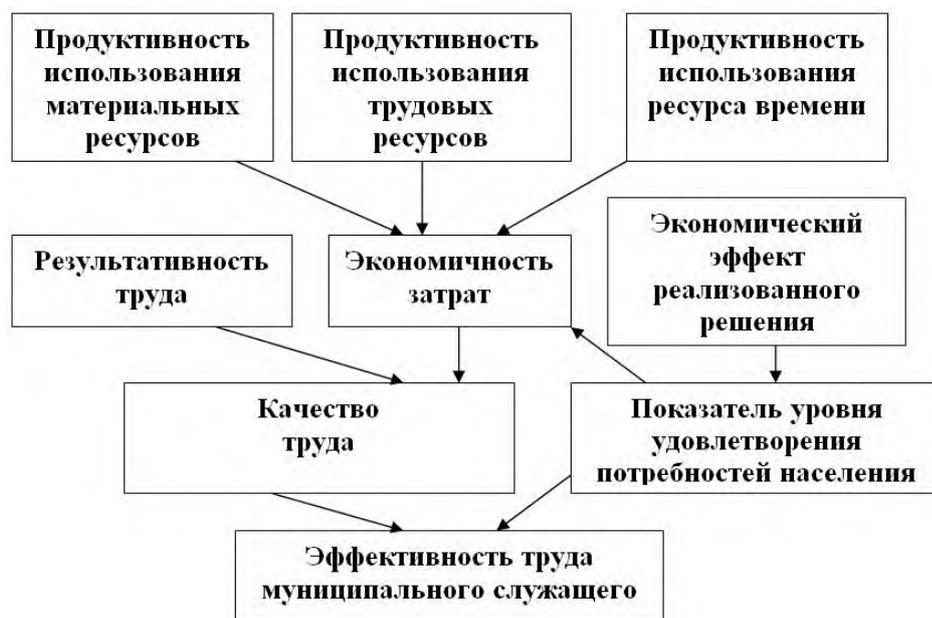
Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Экземпляр текста и его электронный вариант сданы на кафедру.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

### Примеры оформления схем, диаграмм



**Рис. 1 Система параметров эффективности труда муниципальных служащих**



**Рис. 2.3 Итоги опроса пользователей Федерального портала управленческих кадров: «Какой, на Ваш взгляд, наиболее значимый фактор может препятствовать результативной работе государственных служащих?»**

### *Уважаемые обучающиеся!*

В связи с возникшими требованиями к проведению процесса обучения и представления ВКР ВУЗу, Вам необходимо зарегистрироваться в программе антиплагиат.

#### **Для регистрации в программе необходимо:**

1. в поисковой строке Yandex, Google набрать антиплагиат и первая ссылка будет на нужную программу, или войти по web адресу: <http://www.antiplagiat.ru/>

2. На стартовой странице Вы увидите общую информацию о программе. В правом верхнем углу: Логин, Пароль, Зарегистрироваться. Щелкаете на клавишу «Зарегистрироваться».

3. Вам необходимо заполнить регистрационную форму, в которую вносится персональная информация: Фамилия, Имя, Отчество, Логин (т.е. имя, по которому к Вам будет обращаться программа), пароль (под которым Вы будете входить в программу), повтор пароля и адрес электронной почты (т.е. Вашей почты, на которую будет приходить информация от программы). Не забудьте прописать цифры и буквы, которые увидите в окошке «Защита от автоматической регистрации». После того, как все поля заполнены, нажать клавишу «Зарегистрироваться».

4. Вам на почту придет письмо для подтверждения регистрации в программе, в котором находится ссылка для подтверждения регистрации. Пройдя по ссылке, предоставленной программой, Вы будете зарегистрированы.

**Примечание:** не зарегистрированное в программе лицо только может проверить текст, максимальным объемом 5 000 знаков, а средняя выпускная квалификационная работа составляет минимум 100 000 знаков.

Для проверки текстов выпускных квалификационных работ необходимо:

1. Войти в программу антиплагиат по web адресу: <http://www.antiplagiat.ru/> под своим Логин и Паролем.

2. Перед Вами откроется окно с панелью задач. В правом верхнем углу будет прописан Ваш логин. В панели задач необходимо нажать на кнопку «Для проверки нового документа».

3. Перед Вами откроется стандартное окно Microsoft office, где Вы должны выбрать файл с Вашей выпускной квалификационной работой из нужной папки на диске.

**Внимание! Файл для проверки должен быть сохранен в формате .PDF.**

4. Выбираете в окне нужный документ и нажимаете кнопку «Открыть».

5. Далее перед Вами открывается окно на добавление документа в программу.

6. Данная процедура загрузки документа в программу может занять некоторое время. После того как документ будет загружен Вам необходимо нажать кнопку «Продолжить».

**Примечание:** все те галочки, которые ставит программа «Проверить по коллекция ВЭГУ, Модуль поиска Интернет, Цитирование», где именно искать совпадения, оставляете без изменений и ничего с ними не делаете.

7. Чтобы увидеть результат проверки Вам необходимо перейти на нужную страницу вашего личного кабинета. Перед вами откроется страница.

8. На данной странице Вас интересует только один значок «Посмотреть отчет». Нажимаете на этот значок и перед вами открывается следующее окно:

9. Вы видите отчет по Вашей выпускной квалификационной работе. Чтобы его распечатать Вам необходимо нажать кнопку «Выгрузить в pdf» на верхней панельной строке. После чего Вы увидите окно:

10. После того как документ выгрузится в необходимом формате, то под заголовком «Получить отчет» появится кнопка «Загрузить». Нажимаете на эту кнопку и перед Вами открывается следующее окно:

В зависимости от настроек Вашего компьютера, загрузка отчета программы может быть в стандартную папку «Загрузки», если такого нет, то нажимая кнопку «ОК» перед Вами откроется стандартное окно Microsoft office в котором вы указываете папку, диск на которой хотите сохранить данный документ.

Данный отчет Вы должны будете представить вместе с выпускной квалификационной работой.

11. Для загрузки нового варианта работы, Вам необходимо опять войти в «Кабинет пользователя» на нажать клавишу «Добавление документа».

### **ВНИМАНИЕ !!!**

**Для успешного прохождения государственной итоговой аттестации, процент оригинальности работы должен составлять минимум 51%**

Примерная структура отзыва руководителя на выпускную  
квалификационную работу

Негосударственное образовательное частное учреждение  
высшего образования  
«МОСКОВСКИЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ»

кафедра «Управления»

ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающийся \_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_

Общая оценка содержания и оформления работы

Вывод

Научный руководитель

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Примечание: Отзыв руководителя составляется в произвольной форме. Рекомендуется обратить внимание на следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы заданию на выпускную квалификационную работу.
2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой деятельности.
3. Правильность и обоснованность выводов.
4. Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании выпускной квалификационной работы.
5. Уровень использования научной литературы, нормативных актов, материалов практики.
7. Степень самостоятельности студента, способность к анализу.
8. Качества, выделяющие работу студента.
9. Стиль изложения, аккуратность оформления выпускной квалификационной работы.

Примерный план доклада на защите выпускной квалификационной работы

- Обоснование выбора темы, ее актуальность и значимость.
- Степень разработанности данной проблемы в научной литературе.
- Цели, задачи, которые Вы ставили перед собой, приступая к исследованию.
- Максимально краткая характеристика структуры и содержания работы (по главам и параграфам), а также основных источников.
- Выводы, к которым Вы пришли, исследовав проблему.
- Практические рекомендации, которые можно сформулировать по итогам исследования и внедрить в практику.
- Ответы на замечания, высказанные в отзыве научного руководителя на Вашу работу.

Вступительное слово следует оформить как связный текст объемом 4-4,5 страницы формата А4 (14 шрифт Times New Roman, полуторный интервал). К нему желательно приложить графики, таблицы, другой иллюстративный материал (если Вы будете демонстрировать его на доске в увеличенном виде или проецировать на экран с компьютера). Старайтесь не читать, а говорить, опираясь на свой текст, комментируя при этом материалы компьютерной презентации.

Иллюстративный материал можно распечатать в 6 экземплярах, скрепить, указать на первой странице фамилию и тему выпускной квалификационной работы и раздать перед защитой членам Экзаменационной комиссии.

Длительность выступления – около 10 минут.